

NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
IŠAKYMAS

**DĖL BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS FINANSAVIMO SUTARTIES
SUDARYMO TVARKOS APRAŠO IR BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS
KOMISIJOS PAVYZDINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2012 m. sausio 5 d. Nr. V-1
Vilnius

Vadovaudamasi Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. A1-560 „Dėl Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2012, Nr. [1-18](#)), 74 ir 92 punktais:

T v i r t i n u pridedamus:

1. Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutarties sudarymo tvarkos aprašą;
2. Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos pavyzdinius nuostatus.

DIREKTORĖ

GENOVAITĖ PALIUŠIENĖ

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2012 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1

BŪSTO PRITAIKymo NEĮGALIESIEMS FINANSAVIMO SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

1. Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo sutarčių sudarymo tvarkos apraše (toliau vadinamas – Aprašas) nustatytos būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutarčių, kurias sudaro Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Neįgaliųjų reikalų departamentas) su savivaldybių administracijomis, sudarymo sąlygos ir procedūra, būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo sutarties (toliau vadinama – sutartis) tipinė forma (priedas).

2. Šis tvarkos aprašas parengtas pagal Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. A1-560 (Žin., 2012, Nr. [1-18](#)), 74 punktą.

3. Neįgaliųjų reikalų departamentas pateikia sutarties projektą savivaldybės administracijai.

4. Sutartis su kiekvienos savivaldybės administracija sudaroma laikotarpiui iki Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2010–2012 metų programos įgyvendinimo priemonių plano, patvirtinto socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. A1-194 (Žin., 2010, Nr. [58-2854](#); 2011, Nr. [42-1995](#)), 3.5 priemonės įvykdymo termino pabaigos – 2012 m. gruodžio 31 d.

5. Savivaldybės administracijai siunčiami du sutarties projekto egzemplioriai, kuriuos pasirašo Neįgaliųjų reikalų departamento direktorius. Jeigu sutarties sąlygos savivaldybės administracijai yra tinkamos, savivaldybės administracijos direktorius pasirašo abu sutarties egzempliorius ir vieną iš jų grąžina Neįgaliųjų reikalų departamentui.

6. Jeigu bent viena iš sutarties sąlygų savivaldybės administracijai yra nepriimtina, savivaldybės administracija raštu pateikia Neįgaliųjų reikalų departamentui pastabas ir pasiūlymus dėl sutarties sąlygų tikslinimo. Toliau sutarties sąlygos derinamos remiantis bendradarbiavimo ir kompromisinių sprendimų ieškojimo principais. Sutartį šalys pasirašo tik suderinus visas sutarties sąlygas.

(Tipinė būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutarties forma)

BŪSTO PRITAIKymo NEĮGALIESIEMS FINANSAVIMO SUTARTIS

2012 m. d. Nr.
Vilnius

Vykdydami Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. A1-560 (Žin., 2012, Nr. [1-18](#)), 74 punktą, Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Neįgaliųjų reikalų departamentas), atstovaujamas Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus *Vardas, pavardė*, ir _____ savivaldybės administracija (toliau vadinama – Savivaldybės administracija), atstovaujama savivaldybės administracijos direktoriaus *Vardas, pavardė* (toliau bendrai vadinama „Šalimis“), sudaro šią Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo sutartį (toliau vadinama – ši Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Neįgaliųjų reikalų departamentas perveda šioje Sutartyje nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšas savivaldybės administracijai būstui pritaikyti neįgaliesiems finansuoti, o savivaldybės administracija šias lėšas naudoja būstui pritaikyti neįgaliesiems finansuoti bei savivaldybės administracijos būsto pritaikymo neįgaliesiems priemonių vykdymo administravimo išlaidoms padengti ir atsiskaito už lėšų panaudojimą taip, kaip numatyta šioje Sutartyje.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. kasmet nustatyti būsto pritaikymo žmonėms su negalia poreikį, ir esant reikalui, planuoti ir skirti savivaldybės biudžeto lėšas būstui pritaikyti iš dalies finansuoti;

2.2. kasmet skirti savivaldybės biudžeto lėšų būsto pritaikymo neįgaliesiems išlaidoms finansuoti:

2.2.1. ne mažiau kaip 20 procentų visų būsto pritaikymo asmenims su labai ryškiais ir ryškiais judėjimo bei apsitarnavimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

2.2.2. ne mažiau kaip 50 procentų visų būsto pritaikymo asmenims su vidutiniais judėjimo bei apsitarnavimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

2.2.3. ne mažiau kaip 20 procentų visiems liftams bei keltuvams, kuriais naudojami būstuose gyvenantys neįgalieji, eksploatuoti reikalingų išlaidų dydžio;

2.3. organizuoti būsto pritaikymą žmonėms su negalia ir laikytis Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. A1-560 (Žin., 2012, Nr. [1-18](#)), nuostatų;

2.4. Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka įvykdžius viešuosius būsto pritaikymo darbų pirkimus, nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugpjūčio 1 d. teikti Neįgaliųjų reikalų departamentui nustatytos formos patikslintą paraišką dėl lėšų būstui pritaikyti neįgaliesiems finansuoti skyrimo einamaisiais metais;

2.5. turėti atskirą banko sąskaitą valstybės biudžeto lėšoms pervesti ir tinkamai tvarkyti atskirą būstui pritaikyti žmonėms su negalia skirtų išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, išsami ir pateikiama laiku, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų;

2.6. gavus Neįgaliųjų reikalų departamento pranešimą apie savivaldybei skirtas valstybės biudžeto lėšas būsto pritaikymui neįgaliesiems finansuoti, per 5 (penkias) darbo dienas pateikti Neįgaliųjų reikalų departamentui Programos sąmatos (BFP-1 formos redakcija, patvirtinta finansų ministro 2011 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 1K-412 (Žin., 2011, Nr. [156-7412](#))) 2 egzempliorius;

2.7. pervestas lėšas naudoti tik pagal paskirtį;

2.8. laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų perkant darbus būstui pritaikyti;

2.9. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti Neįgaliųjų reikalų departamentui pervestą didesnę valstybės biudžeto lėšų sumą, negu prašoma Savivaldybės administracijos patikslintoje paraiškoje dėl lėšų būstui pritaikyti žmonėms su negalia finansuoti skyrimo;

2.10. už patirtas išlaidas atsiskaityti taip, kaip nurodyta šios Sutarties 2.10 punkte;

2.11. pasibaigus kalendorinių metų ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 8 dienos Neįgaliųjų reikalų departamentui pateikti:

2.11.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (formą Nr. 2 – pildoma augančia tvarka nuo metų pradžios);

2.11.2. nustatytos formos ataskaitą apie neįgaliesiems pritaikytus būstus ir panaudotas lėšas (informacija teikiama augančia tvarka nuo metų pradžios) (1 priedas);

2.11.3. banko sąskaitos išrašo kopiją ataskaitinių metų gruodžio 31-ai dienai (teikiama tik pasibaigus kalendorinių metų ketvirtam ketvirčiui);

2.12. iki gruodžio 1 d. pateikti Neįgaliųjų reikalų departamentui informaciją apie prognozuojamą lėšų poreikį būstui pritaikyti neįgaliesiems ateinantiesiems kalendoriniams metams;

2.13. iki kitų metų vasario 1 d. pateikti nustatytos formos ataskaitą apie prašymų pritaikyti būstą neįgaliesiems nagrinėjimą (2 priedas);

2.14. grąžinti Neįgaliųjų reikalų departamentui visas per kalendorinius metus būstui pritaikyti finansavimui skirtas nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

2.15. sudaryti sąlygas neįgaliųjų asociacijos atstovui, dalyvaujančiam Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos darbe:

2.15.1. susipažinti su Savivaldybės administracijos organizuojamų viešųjų pirkimų konkursų būsto pritaikymo darbams vykdyti dokumentais, stebėti viešųjų pirkimų konkursus;

2.15.2. susipažinti su savivaldybės administracijos ir būsto pritaikymo darbus vykdančio rangovo sutarties sąlygomis, stebėti, kaip laikomasi sudarytos šios Sutarties sąlygų;

2.16. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu informuoti neįgaliųjų asociacijos atstovą, dalyvaujantį Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos darbe, apie būsto pritaikymo darbų vykdymo pradžią, kad jis savarankiškai galėtų apžiūrėti kiekvieno savivaldybėje pritaikomo būsto darbų eigą;

2.17. tuo atveju, kai einamaisiais metais prašymų pritaikyti būstą nėra ar savivaldybė lėšų būstams pritaikyti neskiria arba dėl objektyvių priežasčių atsisako juos tenkinti, raštu apie tai informuoti Neįgaliųjų reikalų departamentą, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d.;

2.18. bendradarbiauti su Neįgaliųjų reikalų departamentu, laiku teikti jam prašomą informaciją, leisti susipažinti su dokumentais, susijusiais su būstų pritaikymu ir šios Sutarties vykdymu;

2.19. rengti savivaldybėje informacinę ir metodinę medžiagą apie būsto pritaikymą neįgaliesiems savivaldybėje;

2.20. įvairiais būdais nuolat viešinti apie savivaldybės organizuojamą būsto pritaikymą neįgaliesiems, informuoti visuomenę ir asmenis su negalia bei jų šeimas apie vykdomą būsto pritaikymą neįgaliesiems bei šių darbų finansavimo šaltinius, viešinti šią informaciją Savivaldybės administracijos internetiniame tinklapyje;

2.21. kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, pranešti Neįgaliųjų reikalų departamentui apie Savivaldybės administracijos rekvizitų pasikeitimus.

3. Neįgaliųjų reikalų departamentas įsipareigoja:

3.1. kasmet Savivaldybės administracijai skirti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų būstams pritaikyti žmonėms su negalia finansuoti:

3.1.1. ne daugiau kaip 80 procentų visų būstams pritaikyti asmenims su labai ryškiais ir ryškiais judėjimo bei apsitaravimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

3.1.2. ne daugiau kaip 50 procentų visų būstams pritaikyti asmenims su vidutiniais judėjimo bei apsitaravimo funkcijų sutrikimais išlaidų dydžio;

3.1.3. ne daugiau kaip 80 procentų visiems liftams bei keltuvams eksploatuoti reikalingų išlaidų dydžio;

3.2. kasmet Savivaldybės administracijai būstų pritaikymo priemonėms administruoti (darbo užmokestis būsto pritaikymą administruojantiems darbuotojams ir specialistams, transporto ir ūkio išlaidos, mokestis už registrų duomenis, pašto, kanceliarinės išlaidos ir kt.) skirti 4 procentus būstams pritaikyti žmonėms su negalia iš Savivaldybės administracijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų;

3.3. gavus Savivaldybės administracijos paraišką dėl lėšų būstams pritaikyti žmonėms su negalia finansuoti skyrimo, pervesti 30 procentų paraiškoje nurodytos sumos avansą, jeigu asignavimų valdytojas nenustato kitaip, į Savivaldybės administracijos nurodytą atskirą sąskaitą;

3.4. teikti informaciją ir konsultuoti Savivaldybės administracijos atsakingus darbuotojus Būsto pritaikymo žmonėms su negalia finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. A1-560 (Žin., 2012, Nr. [1-18](#)), taikymo bei su būsto pritaikymu neįgaliesiems susijusiais klausimais.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS

4. Ši Sutartis sudaroma laikotarpiui iki Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2010–2012 metų programos įgyvendinimo priemonių plano, patvirtinto socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. A1-194 (Žin., 2010, Nr. [58-2854](#); 2011, Nr. [42-1995](#)), 3.5 priemonės įvykdymo termino pabaigos – 2012 m. gruodžio 31 d.

5. Ši Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi šios Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

IV. KITOS SĄLYGOS

6. Ši Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Visi iš šios Sutarties kylantys arba su ja susiję Šalių ginčai sprendžiami derybų būdu. Šalims nesusitarus derybų būdu, ginčai perduodami spręsti teismui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 1996, Nr. [68-1652](#)).

8. Šios Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

9. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

V. SUTARTIES PRIEDAI

10. Ataskaitos apie pritaikytus būstus ir panaudotas lėšas forma (1 priedas).

11. Ataskaitos apie prašymų pritaikyti būstą neįgaliesiems nagrinėjimą forma (2 priedas).

ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Neįgaliųjų reikalų departamentas

Savivaldybės administracija

Neįgaliųjų reikalų departamentas prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Įstaigos kodas 191676548
Adresas – A. Vivulskio g. 13, 03221
Vilnius,
tel. (8 5) 231 6649, faks. (8 5) 231 6660
„Swedbank“ AB, a. s. Nr. LT12 7300 0100
0245 6947, banko kodas 73000

_____ savivaldybės administracija
Įstaigos kodas _____
Adresas – _____
tel. faks. _____
_____ bankas a. s. Nr. _____
– banko kodas _____.

Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius

_____ savivaldybės
administracijos direktorius

Vardas, pavardė

Vardas, pavardė

A.V.

A.V.

Sutarties dėl būsto pritaikymo
neįgaliesiems finansavimo
1 priedas

(Ataskaitos apie neįgaliesiems pritaikytus būstus ir panaudotas lėšas forma)

(savivaldybės pavadinimas)

Neįgaliųjų reikalų departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

_____ **M. _____ KETVIRČIO ATASKAITA APIE NEĮGALIESIEMS
PRITAIKYTUS BŪSTUS IR PANAUDOTAS LĖŠAS¹**

(data)

Eil. Nr.	Duomenys ²	Iš viso	Iš valstybės biudžeto	Iš savivaldybės biudžeto
1.	Gauta (skirta) lėšų (litas), iš jų:			
1.1.	būstams pritaikyti žmonėms su negalia			
1.2.	liftams (keltuvams) įsigyti ir montuoti			
1.3.	liftams (keltuvams) eksploatuoti			
1.4.	vandentiekio įrenginiams			
1.5.	buitiniam valymo įrenginiams			
1.6.	savarankiškai pareiškėjų pritaikomiems būstams			
1.7.	avansinėms įmokoms būsto pritaikymo projektų rengimo, keltuvų (liftų) įsigijimo išlaidoms dengti			
1.8.	būsto pritaikymo priemonėms administravimui (4 proc.)			x
2.	Panaudota lėšų (litas), iš jų:			
2.1.	būstui pritaikyti žmonėms su negalia			
2.2.	liftams (keltuvams) įsigyti ir montuoti			
2.3.	liftams (keltuvams) eksploatuoti			
2.4.	vandentiekio įrenginiams			
2.5.	buitiniam valymo įrenginiams			
2.6.	savarankiškai pareiškėjų pritaikomiems būstams			
2.7.	avansinėms įmokoms būsto pritaikymo projektų rengimo, keltuvų (liftų) įsigijimo išlaidoms dengti			
2.8.	būsto pritaikymo priemonėms administruoti (iki 4 proc.)			x
3.	Pritaikyta būstų neįgaliesiems³ (skaičius) iš viso, iš jų:			
3.1.	asmenims su labai ryškiais judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimais			
3.2.	asmenims su ryškiais judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimais			
3.3.	asmenims su vidutiniais judėjimo ir apsitarnavimo funkcijų sutrikimais			
3.4.	neįgaliesiems nuo 7 iki 24 metų			
3.5.	besimokantiems neįgaliesiems			
3.6.	dirbantiems neįgaliesiems			
3.7.	būstus pritaikę patys (būstų skaičius)			

Eil. Nr.	Duomenys ²	Iš viso	Iš valstybės biudžeto	Iš savivaldybės biudžeto
3.8.	įsigytų ir sumontuotų keltuvų skaičius (įskaitant pačių pareiškėjų įrengtus)			
3.9.	eksploatuotų liftų (keltuvų) skaičius			
3.10.	sumontuotų vandentiekio įrenginių skaičius			
3.11.	sumontuotų biologinių valymo įrenginių skaičius			

¹ Informacija teikiama augančia tvarka nuo metų pradžios.

² Pildomi visi langeliai, nepažymėti ženklų „x“.

³ Įskaitant pačių pareiškėjų pritaikytus būstus.

Pritaikytų būstų sąrašas (nurodyti būsto adresą, neįgaliojo vardą, pavardę, gimimo datą):

Administracijos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

(Ataskaitos apie prašymų pritaikyti būstą neįgaliesiems nagrinėjimą forma)

(savivaldybės pavadinimas)

Neįgaliųjų reikalų departamentui
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**ATASKAITA APIE PRAŠYMŲ PRITAIKYTI BŪSTĄ NEĮGALIESIEMS
NAGRINĖJIMĄ**

_____ METAIS

(data)

1. Būsto pritaikymo eilėje įrašytų neįgaliųjų skaičius metų pabaigoje _____.
2. Prašymų, kurie buvo atmesti dėl neatitikimo Būsto pritaikymo neįgaliesiems tvarkos aprašo II ir III dalyse nurodytų reikalavimų (*neatitiko reikalavimų asmeniui, reikalavimų pritaikomam būstui, pritaikymo darbams arba nepateikti dokumentai ar kita reikalinga informacija*) ir (arba) buvo atmesti pareiškėjams nepateikus reikalingų dokumentų, skaičius _____.
3. Tenkinamas būsto pritaikymo neįgaliesiems poreikis (*būsto pritaikymo eilėse įrašytų neįgaliųjų skaičiaus praėjusių metų pabaigoje ir ataskaitiniais metais pritaikytų būstų skaičiaus santykis*) _____ procentais.
4. Neįgaliesiems būsto pritaikymo reikia laukti (*vidutiniškai nuo prašymo pateikimo dienos iki pritaikymo darbų pabaigos*) _____ mėn.
5. Būstų, kuriuose buvo vertinamas pritaikymo poreikis, skaičius _____; vidutinė šių būstų vertinimo trukmė (*nuo pirmo iki paskutinio būsto apžiūros*) _____ mėn., eskizinių brėžinių ar projektų parengimo vidutinė trukmė _____ mėn.; viešųjų pirkimų vykdymo vidutinė trukmė (*nuo pirkimų procedūros pradžios iki sutarties su rangovu pasirašymo*) _____ mėn.; laikotarpio nuo Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos sprendimo priėmimo iki pritaikymo darbų visuose būstuose pabaigos trukmė _____ mėn., laikotarpio, per kurį būsto pritaikymą atlieka patys pareiškėjai, trukmė (*nuo sutarties pasirašymo iki darbų pridavimo*). vidutinė trukmė _____ mėn.

Administracijos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2012 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1

BŪSTO PRITAIKYMO NEĮGALIESIEMS KOMISIJOS PAVYZDINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos pavyzdiniai nuostatai (toliau vadinama – šie Pavyzdiniai nuostatai) yra rekomendacinio pobūdžio. Šiais pavyzdiniais nuostatais patariama vadovautis savivaldybių administracijoms rengiant Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijų nuostatus ir tvirtinant Būsto pritaikymo neįgaliesiems komisijos (toliau vadinama – komisija) sudėtį. Šiuose Pavyzdiniuose nuostatuose numatytas komisijos funkcijas gali vykdyti ir kitos savivaldybės tarybos ar savivaldybės administracijos sudarytos komisijos, tačiau šių komisijų nuostatuose turi būti įrašyti šiuose Pavyzdiniuose nuostatuose nustatyti komisijų tikslai, funkcijos, uždaviniai bei kitą šių komisijų veiklą reglamentuojančios nuostatos.

2. Komisija sudaroma Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2010–2012 metų programos įgyvendinimo priemonių plano, patvirtinto socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. A1-194 (Žin., 2010, Nr. [58-2854](#); 2011, Nr. [42-1995](#)), 3.5 priemonės įgyvendinimo laikotarpiui – iki 2012 m. gruodžio 31 d.

3. Komisija yra atsakinga ir atskaitinga savivaldybės administracijos direktoriui.

4. Savo veikloje komisija vadovaujasi savo nuostatais, socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Būsto pritaikymo neįgaliesiems finansavimo tvarkos aprašu bei kitais susijusiais įstatymais bei norminiais teisės aktais ir šiais Pavyzdiniais nuostatais.

5. Komisija, priimdama sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR SUDARYMAS

6. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Į komisijos sudėtį įtraukiami ne mažiau kaip du savivaldybės administracijos darbuotojai, statybos darbų projektuotojas (architektas, inžinierius ar kitas kvalifikuotas specialistas), neįgaliųjų asociacijos atstovas, turintis žinių ir būsto pritaikymo neįgaliesiems patirties, deleguotas Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Neįgaliųjų reikalų departamentas), kiti specialistai.

7. Neįgaliųjų reikalų departamentas raštu kreipiasi į neįgaliųjų asociacijas, prašydamas pateikti pasiūlymus dėl kandidatų į komisijos narius. Neįgaliųjų asociacijų skiriami komisijų nariai turi turėti būsto pritaikymo neįgaliesiems žinių ir patirties. Neįgaliųjų reikalų departamentas, kartu su atstovus siūlančiomis asociacijomis kolegialiai apsversto, parenka ir skiria deleguojamus neįgaliųjų asociacijų atstovus į savivaldybių sudaromas komisijas. Apie paskirtą atstovą raštu pranešama savivaldybės administracijai, nurodant jo duomenis ryšiams palaikyti. Neįgaliųjų asociacija gali siūlyti savo deleguotą atstovą atšaukti, apie tai pranešdama raštu Neįgaliųjų reikalų departamentui. Savivaldybės administracija gali kreiptis į Neįgaliųjų reikalų departamentą dėl deleguoto atstovo pakeitimo kitu atstovu, nurodydama šio keitimo pagrindą. Neįgaliųjų reikalų departamentas, nustatęs, kad deleguotas atstovas netinkamai vykdo jam pavestas užduotis, turi teisę jį atšaukti iš komisijos narių ir kreiptis į neįgaliųjų asociaciją dėl kito atstovo paskyrimo.

8. Komisijos sudėtį, komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją bei komisijos nuostatus

tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

III. KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

9. Komisijos paskirtis – padėti savivaldybės administracijai organizuoti būsto pritaikymą asmenims su negalia. Veikdama pagal savo paskirtį, komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. įvertina būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo neįgaliesiems poreikį;

9.2. sprendžia dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo poreikio tenkinimo ir teikia rekomendacijas savivaldybės administracijai dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo finansavimo, sudaro einamaisiais metais siūlomų pritaikyti būstų sąrašą;

9.3. siūlo savivaldybės administracijai dengti dalį būsto pritaikymo išlaidų, kurios susidaro, kai mokestinė būsto vertė yra mažesnė už būsto pritaikymo darbų išlaidų sąmatoje numatytas išlaidas;

9.4. sprendžia dėl valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo būstams pritaikyti teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu yra tik viena ar dvi būsto pritaikymo eilės;

9.5. sprendžia dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pakartotinio pritaikymo neįgaliesiems nuo 7 iki 24 metų tikslingumo;

9.6. nagrinėja skundus dėl būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymo organizavimo ir vykdymo;

9.7. dalyvauja priimant perduodamus neįgaliesiems pritaikytus būstus ir gyvenamąją aplinką.

IV. KOMISIJOS UŽDAVINIAI

10. Vykdydama jai pavestas funkcijas, komisija atlieka šias užduotis:

10.1. pagal kompetenciją nagrinėja prašymus pritaikyti būstą bei kitus prie šio prašymo pridedamus savivaldybės administracijos pateiktus dokumentus;

10.2. dalyvauja priimant perduodamą pritaikytą būstą ir gyvenamąją aplinką.

V. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

11. Komisijos nariai turi teisę:

11.1. gauti informaciją apie komisijos posėdžius bei kitą su komisijos veikla susijusią reikalingą informaciją;

11.2. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl komisijos posėdžių darbotvarkės;

11.3. likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki komisijos posėdžio ir posėdžio metu susipažinti su svarstyti pateiktais prašymais pritaikyti būstą ir visais kitais komisijai pateiktais dokumentais;

11.4. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl svarstomų prašymų bei komisijos sprendimų, prireikus ir savo atskirą nuomonę komisijos posėdžio protokole;

11.5. teikti pastabas dėl komisijos posėdžių protokolų bei sprendimų projektų.

VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Pagrindinės komisijos darbo formos yra:

12.1. posėdžiai;

12.2. būsto apžiūros priimant perduodamą pritaikytą būstą ir gyvenamąją aplinką;

13. komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja komisijos pirmininkas:

13.1. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

13.2. kviečia komisijos narius dalyvauti priimant perduodamą pritaikytą būstą ir vadovauja komisijai apžiūroje.

14. Komisijos paskirtas komisijos sekretorius (savivaldybės administracijos darbuotojas):

14.1. rengia posėdžių darbotvarkę ir kartu su posėdžio medžiaga pateikia komisijos pirmininkui tvirtinti;

14.2. komisijos pirmininkui patvirtinus posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę apie tai raštu informuoja komisijos narius;

14.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia komisijos sprendimams priimti;

14.4. rengia posėdžio protokolo projektą, elektroniniu paštu arba raštu derina su posėdyje dalyvavusiais komisijos nariais;

14.5. atsako už komisijos dokumentų tvarkymą, saugo komisijai pateiktus dokumentus ir komisijos posėdžio protokolų originalus per visą komisijos veiklos laikotarpį. komisijai sustabdžius veiklą, su jos veikla susijusius dokumentus perduoda savivaldybės administracijai;

14.6. pateikia kitą reikalingą su svarstomais prašymais pritaikyti būstą susijusią informaciją;

14.7. prireikus ar komisijos narių prašymu pateikia savivaldybės administracijos susirašinėjimo su pareiškėjais kopijas posėdžio metu;

14.8. perduoda savivaldybės administracijai komisijos posėdžio sprendimus ir nagrinėtus dokumentus;

14.9. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus.

15. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių, kurių vienas – neįgaliųjų asociacijos deleguotas atstovas.

16. Visi klausimai posėdžio metu aptariamai posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

17. Komisijos nariai privalo užtikrinti pareiškėjų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik savo sprendimams priimti.

18. Savivaldybės administracija ir komisija kontroliuoja būsto ir gyvenamosios aplinkos pritaikymą. Būsto pritaikymo apžiūrą organizuoja savivaldybės administracija, gavusi rangovo pranešimą apie būsto pritaikymo darbų pabaigą. Būsto pritaikymo apžiūros laiką savivaldybės administracija suderina su pareiškėju bei su komisijos nariais.

19. Būsto pritaikymo apžiūra laikoma įvykusia, jei apžiūroje dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių, kurių vienas turi būti neįgaliųjų asociacijos atstovas.

20. Komisijos nariai apžiūri pritaikytus būstus ir prireikus teikia savivaldybės administracijai ir rangovui pastabas bei pasiūlymus dėl darbų atlikimo kokybės, būsto pritaikymo tinkamumo. Pasiūlymai parengiami raštu, kuriame pasirašo visi apžiūroje dalyvavę komisijos nariai.

21. Savivaldybės administracija pasirašo Būsto pritaikymo darbų priėmimo–perdavimo aktą tik apžiūroje dalyvavusiems komisijos nariams pritarus.

VII. KOMISIJOS SPRENDIMAI

22. Komisijos sprendimai priimami bendru susitarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuojant komisijos nariai turi po vieną balsą. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji komisijos narių dauguma. Jeigu balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra komisijos pirmininko balsas. Jeigu svarstant projektus kuris nors komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti komisijos pirmininkui savo atskirą nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į komisijos protokolą.

VIII. KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

23. Komisijos posėdžio bei pritaikyto būsto apžiūros metu rašomas posėdžio (atitinkamai – apžiūros) protokolas. Komisijos sprendimai įsigalioja posėdžio pirmininkui ir posėdyje (apžiūroje) dalyvavusiems komisijos nariams pasirašius protokolą, kuriame nurodoma:

23.1. posėdžio data ir vieta;

23.2. posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai;

23.3. posėdžio metu svarstyti dokumentai;

23.4. apžiūrimo pritaikyto būsto adresas, neįgaliojo galimybės naudotis pritaikytu būstu, atliktų darbų kokybė ir atitiktis patvirtintai būsto pritaikymo darbų sąmatai;

23.5. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;

23.6. kita, komisijos nuomone, svarbi posėdyje pateikta informacija.

24. Komisijos posėdžio sekretorius parengia protokolo projektą ir per komisijos nustatytą laikotarpį elektroniniu paštu arba raštu pateikia komisijos nariams derinti. Komisijos nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto per komisijos nustatytą laikotarpį. Per šį laikotarpį nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta. Įvertinus gautas pastabas arba jų negavus, protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, visi komisijos nariai ir posėdžio sekretorius. Protokolas pateikiamas savivaldybės administracijai, o protokolo kopija išsiunčiama visiems komisijos nariams.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose nuostatuose, sprendžia komisijos pirmininkas.

26. Kiekvienas komisijos narys už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi savivaldybės administracijos nustatyta tvarka, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982) nuostatų.
